



Guardia di Finanza
REPARTO T.L.A CALABRIA

Ufficio Amministrazione - Sezione Acquisti

Piazza del Rosario, 11 – 88100 Catanzaro – ☎ 0961/942046 ☎ 0961/942049

Posta elettronica certificata: CZ0520000p@pec.gdf.it

Prot. nr. 50693 del 13 febbraio
2020

OGGETTO: Cap. 7834/02 - Affidamento dell'incarico di "Supporto al RUP" per la verifica e validazione della progettazione esecutiva dei lavori di rifacimento dell'impianto elettrico della caserma "G. Giorlieri" sede del Gruppo Locri
- Atto autorizzativo nr. 54 del 12/02/2020.

Spett.le Ing. **CILIBERTO Peppino**
Via B. Telesio, 15
88022 CURINGA (CZ)

Tramite PEC: peppino.ciliberto@ingpec.eu

AL DIRETTORE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO tramite pec:
• Lgt. CS Pietro Liparota: G890595@gpec.legal

e, per conoscenza

AL COMANDO REGIONALE CALABRIA
GUARDIA DI FINANZA
Uff. Pianif. Progr. e Contr./Sez. Pianif. e Progr.

CATANZARO

AL COMANDO PROVINCIALE
GUARDIA DI FINANZA
Ufficio Comando - Sezione Logistico Amministrativa

REGGIO CALABRIA

AL GRUPPO
GUARDIA DI FINANZA

LOCRI

Con la presente,

premessi che:

- nell'ambito degli interventi strutturali di cui necessita l'immobile in oggetto, rientra la progettazione esecutiva;
- per il soddisfacimento della prefata esigenza, al fine di individuare le figure tecniche che si dovranno occupare oltre che della progettazione, direzione e controllo dei lavori anche dell'attività di supporto al RUP, l'Ente ha la necessità di rivolgersi a professionisti esterni;
- con determinazione del Comandante dell'Ente n. 54 del 12.02.2020, l'incarico per l'attività di supporto al R.U.P. è stato aggiudicato alla S.V., ai sensi e per gli effetti del combinato disposto dell'art. 26 e dell'art. 36, comma 2, del D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, mediante affidamento diretto motivato senza procedimento di gara.

TUTTO CIÒ PREMESSO:

- il Reparto Tecnico Logistico Amministrativo Calabria della Guardia di Finanza, di seguito denominato anche Ente e/o Amministrazione, con sede in Catanzaro Piazza del Rosario n. 11 – Codice Fiscale n° 97032750792, rappresentato dal Capo Gestione Amministrativa Tenente Colonnello della Guardia di Finanza Massimo Lorenzo Scordino, nato a Milano il 21/10/1968 CF: SCRMSM68R21F205K, domiciliato, agli effetti del presente atto, presso la sede del Re.T.L.A. Calabria della Guardia di Finanza, stipulante a ragione della sua carica ai sensi dell'art. 28, lettera b) della determinazione n. 9000 del 24/01/2006 attuativa del Regolamento di Amministrazione della Guardia di Finanza, approvato con D.M. 14.12.2005, n. 292,

conferisce

- all'Ing. **Ciliberto Peppino** nato a Friburgo (Svizzera) il 10.06.1975, C.F. CLBPPN75H10Z133T P.IVA 02987790793, con sede legale in Curinga (CZ) Via B. Telesio, 15, iscritto all'Ordine degli Ingegneri della provincia di Catanzaro con il numero 2056, l'incarico professionale per attività di supporto al R.U.P. per la verifica della progettazione esecutiva dei lavori di cui in oggetto, ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. 50/2016, per l'importo complessivo di **€. 1.950,00**, iva e ritenuta d'acconto non dovuta ai sensi dell'art. 1 commi da 54 a 89 della legge 23 dicembre 2014, n. 190 (regime forfettario), come da offerta presentata.

ART. 1 - OGGETTO DELL'INCARICO

Il Committente affida al professionista, che accetta, l'incarico di assistenza al Responsabile Unico del Procedimento (RUP) per il procedimento relativo alla verifica e validazione della progettazione esecutiva dei lavori di cui in oggetto, ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. 50/2016.

ART. 2 - PRESTAZIONI DEL PROFESSIONISTA

Il professionista, nell'espletamento dell'incarico dovrà operare permanentemente in collaborazione con l'ufficio competente al fine di assicurare l'adeguato sviluppo delle attività assegnate, la conformità alle esigenze del RUP, le disposizioni normative.

L'incarico sarà svolto secondo le disposizioni del RUP. Il Professionista dovrà supportare il RUP nello svolgimento delle seguenti mansioni:

- 1) Coordinare, controllare e supervisionare le attività di progetto;
- 2) Supporto alle attività di validazione del progetto.

Il professionista si impegna altresì a fornire assistenza e collaborazione al RUP per ogni ulteriore attività connessa alla realizzazione del progetto anche se non espressamente prevista nel presente affidamento. Il professionista svolgerà il proprio incarico in costante contatto con il RUP, con la massima disponibilità secondo criteri di efficacia ed efficienza, contribuendo a realizzare il progetto con adeguati livelli di qualità prestazionale, di celerità realizzativa e di economia.

ART. 3 - OBBLIGHI DEL COMMITTENTE

Il Committente è rappresentato dal RUP, il quale provvederà a svolgere le funzioni necessarie a verificare il corretto completo adempimento degli obblighi contrattuali da parte del professionista. Il RUP è pertanto il soggetto di riferimento per il professionista in merito alle fasi tecnico progettuali e procedurali derivanti dall'attuazione del contratto e rimane in costante collegamento ai fini della risoluzione di tutte le problematiche tecniche, organizzative e procedurali, approvative, etc. che si dovessero evidenziare.

Il RUP esercita un controllo sullo stato d'avanzamento delle attività tecniche sviluppate e pone in essere tutte le azioni correttive che si rendessero necessarie.

Qualora tali azioni correttive costituiscano presunzione di inadempimento contrattuale, saranno formalizzate con apposita comunicazione al professionista, assegnando un congruo termine per completare l'azione da effettuare.

ART. 4 - OBBLIGHI DEL PROFESSIONISTA

Nell'espletamento dell'incarico di servizio il professionista, pur non essendo soggetto a vincoli di orario predeterminati, deve prestare la propria attività di supporto all'attività del RUP presso la sede del Reparto Tecnico Logistico Amministrativo Calabria Guardia di Finanza, sito in Piazza del Rosario, 11 – 88100 Catanzaro e fornire le prestazioni che gli verranno affidate nell'ambito dell'incarico oggetto del presente contratto.

Il professionista nell'espletamento dell'incarico ha l'obbligo di informare il RUP in merito:

- ogni problema di carattere procedurale;
- ogni problema di carattere tecnico amministrativo che possa incidere sul buon esito del progetto per il quale è incaricato.

ART. 5 - TEMPI E MODI PER L'ESPLETAMENTO DELL'INCARICO

Al fine di garantire quanto previsto all'art. 2, il professionista è tenuto a svolgere le proprie attività nell'ambito degli orari di lavoro dell'Ufficio cui farà diretto riferimento. Potrà altresì, fare sopralluoghi ed indagini esterne in diverso orario, ove ciò fosse necessario ad accertare il buon andamento ed il corretto sviluppo delle attività e comunque su indicazione del RUP. La durata massima dell'incarico di collaborazione è rapportata all'approvazione del progetto esecutivo e decorrerà dalla data della formale convocazione da parte del RUP.

ART. 6 – RISERVATEZZA

Il professionista è tenuto ad osservare il segreto d'ufficio nei confronti di qualsiasi persona non autorizzata dal Committente per quanto riguarda fatti, informazioni, cognizioni, documenti ed oggetti di cui venga a conoscenza o che gli siano comunicati in virtù del presente incarico.

ART. 7 - SUBAPPALTO

Il subappalto **non** è ammesso.

ART. 8 - PENALI

Per ogni giorno di inadempimento contrattuale nell'espletamento delle prestazioni di cui all'art. 2, per ogni scadenza prevista per le azioni correttive di cui all'art. 3, nonché ove sia concordata con il RUP una precisa scadenza, si applicherà una penale che verrà quantificata, in relazione alla gravità dell'inadempimento.

In caso di reiterato mancato rispetto dei termini, il Committente potrà revocare l'incarico all'Affidatario inadempiente, senza che quest'ultimo possa pretendere compensi o indennizzi di sorta, a qualunque titolo richiesti.

ART. 9 – REVOCA

Il Committente si riserva la facoltà di revocare in ogni momento l'incarico, con semplice preavviso scritto in cui è indicata la data di decorrenza, con pagamento delle competenze relative al lavoro svolto:

- in caso di reiterate inadempienze del professionista, tempestivamente contestate allo stesso con raccomandata R.R. e controdette dal professionista nei cinque giorni successivi al ricevimento;
- in caso di mutate esigenze dell'Amministrazione relativamente al progetto oggetto dell'incarico.

In tal caso l'Amministrazione si riserva la facoltà di affidare un nuovo incarico di prestazioni analoghe, senza ulteriori ricerche e indagini, utilizzando le somme residue non liquidate.

Qualora le penali applicate successivamente nel tempo raggiungano l'importo complessivo pari al 10% dell'importo del contratto, il lavoro eseguito fino alla data della revoca rimarrà pienamente utilizzabile da parte del Committente e nulla sarà dovuto al professionista a qualunque titolo richiesto.

Il professionista ha la facoltà di rinunciare all'incarico affidato per giusta causa, con diritto al rimborso delle spese sostenute e al compenso per l'attività espletata, dandone preavviso scritto di trenta giorni all'altra parte mediante lettera raccomandata A.R. o tramite posta elettronica certificata.

ART. 10 - COMPENSI

L'importo complessivo delle prestazioni oggetto del presente affidamento è di **€. 1.950,00**, iva e ritenuta d'acconto non dovuta ai sensi dell'art. 1 commi da 54 a 89 della legge 23 dicembre 2014, n. 190 (regime forfettario), giusta offerta presentata, che è parte integrante del presente affidamento.

ART. 11 - MODALITA' E TEMPI DI CORRESPONSIONE DELLE PRESTAZIONI

Il pagamento del corrispettivo spettante al professionista per le prestazioni eseguite in dipendenza del presente atto, avverrà al termine delle attività di verifica e validazione della progettazione esecutiva, entro 30 gg dalla presentazione di apposita fattura elettronica.

1. La fattura in formato elettronico, in ottemperanza al D.M. n. 55/2013, deve:
 - a. essere emessa successivamente al rilascio dell'attestazione di verifica di conformità/perfetta esecuzione da parte del direttore dell'esecuzione contrattuale;
 - b. essere intestata al Reparto T.L.A. Calabria Guardia di Finanza - C.F. **97032750792**;
 - c. riportare le seguenti informazioni:
 - (1) Codice Identificativo Gara (CIG): **Z5D2C017F8**;
 - (2) codice IBAN identificativo del conto corrente bancario o postale di appoggio dedicato alle commesse pubbliche, ai sensi dell'art. 3 legge 13/08/2010 n. 136;
 - d. essere inviata esclusivamente a mezzo Sistema Di Interscambio (SDI) utilizzando il Codice Univoco Ufficio (CUU) **2IU309**.
2. Il pagamento è effettuato:
 - a. entro 30 gg. dalla data della verifica della prestazione, se favorevole, fatta salva la possibilità di effettuare il pagamento entro 60 giorni secondo i termini recati dall'art. 1, comma 4, del D.lgs. n. 192 del 9/11/2012;
 - b. subordinatamente alla regolarità della posizione contributiva di codesto professionista attestata dal correlato *D.U.R.C.* (ex art. 16 bis, comma 10, della L. 28/01/2009 n. 2).

ART. 12 - VARIE

Il professionista ha dichiarato di non trovarsi, per l'espletamento dell'incarico, in alcuna condizione di incompatibilità ai sensi delle vigenti disposizioni di legge e contrattuali. Per quanto non espressamente convenuto le parti fanno riferimento alle leggi vigenti, in particolare al D.Lgs. n. 50/2016 e s.m. e i., nonché alle eventuali disposizioni dell'ANAC.

ART. 13 - CONTROVERSIE

Tutte le controversie che potranno insorgere relativamente agli obblighi reciproci sanciti dal presente contratto e che non potranno essere risolte in via transattiva, saranno affidate alla giustizia ordinaria con sede presso il Tribunale di Catanzaro.

ART. 14 - TRATTAMENTO DATI PERSONALI

I dati raccolti saranno trattati, ai sensi del nuovo regolamento privacy GDPR (Regolamento europeo per la protezione dei dati personali) in vigore in tutta Europa dal 25 maggio 2018, **D.Lgs. 101/2018**, esclusivamente nell'ambito del presente affidamento.

Con la sottoscrizione del presente contratto entrambe le parti si impegnano, informandosi reciprocamente, a fare sì che tutti i rispettivi dati personali forniti direttamente dalle parti e comunque connessi con il presente atto saranno oggetto di trattamento, automatizzato e non, esclusivamente per le finalità gestionali e amministrative inerenti l'adempimento degli obblighi contrattuali e legislativi.

Il conferimento dei dati è necessario per l'assolvimento delle predette finalità ed in difetto non sarà possibile realizzarle in tutto o in parte.

Titolare del trattamento è il Reparto Tecnico Logistico Amministrativo Calabria della Guardia di Finanza di Catanzaro.

ART. 15 – SPESE CONTRATTUALI

Le spese relative al presente atto e quelle da esse dipendenti e conseguenti, nessuna esclusa ed eccettuata, sono a totale e definitivo carico del Professionista.

Il presente atto è soggetto all'**imposta di bollo (€ 16,00)**, ex art. 2 della Tariffa, parte I, allegata al D.P.R. n. 642/1972, che, ai sensi dell'articolo 8 del D.P.R. 642/72 è da intendersi a carico di codesto professionista. Per l'assolvimento della citata imposta si dovrà utilizzare il modello **F24**, recante il codice tributo "2501", ovvero con versamento in modo virtuale come disposto dalla Risoluzione 12/E datata 03 febbraio 2015 dell'Agenzia delle Entrate.

ART. 16 - CLAUSOLE FINALI

1. Copia della presente, entro il termine perentorio di **due (2)** giorni dal ricevimento, dovrà essere restituita:
 - a. controfirmata per accettazione in formato PDF, a mezzo PEC all'indirizzo: cz0520000p@pec.gdf.it;
 - b. munita della quietanza di versamento circa l'assolvimento dell'imposta di bollo.
2. Con l'accettazione del presente ordine, codesto operatore economico attesta, ai sensi del D.P.R. 445/2000, il possesso dei requisiti generali ex art. 80 del D. Lgs. 50/2016.
3. Il Direttore dell'esecuzione del contratto in indirizzo, a prestazione ultimata, ai sensi dell'art. 102 del D. Lgs. 50/2016, provvederà al rilascio della prescritta attestazione di regolare esecuzione facendo esplicito riferimento alla presente lettera d'ordine, dandone comunicazione formale al professionista per l'emissione della fattura;

**f.to IL CAPO GESTIONE AMMINISTRATIVA
Ten. Col. Massimo Lorenzo Scordino (*)**

Diramazione interna:

Ufficio Logistico - Sezione Infrastrutture

PER ACCETTAZIONE

TIMBRO E FIRMA

(*) il presente documento è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.